複写機仕様書　　（モノクロ複写機）

岩手県を「甲」、落札業者を「乙」として契約する複写機（モノクロ複写機）に関する仕様等は、次のとおりとする。

１　契約単価

契約金額には次の各号の経費を含むものとし、複写片面１枚あたりの単価で契約するものとする。

⑴　複写機の搬入、搬出、移動、設定に要する経費

⑵　保守に係る経費

⑶　維持管理に係る経費

⑷　消耗品に係る経費（用紙代及びステープル針代は除く。）

⑸　ネットワークプリンタ、スキャナ機能に係る経費

２　複写機の機種

⑴　名称

デジタルモノクロ複合機

⑵　機種

複写機の仕様は次に掲げる機能以上を有する新品機種（機種A、Bについては再生機も可とする。）とし、各公所等に設置する各機種に付加するオプション機能等の有無については、別表のとおりとする。

なお、再生機とは部品の取り替え等メンテナンスを行い、新品機同様の検査を受けたものであることをいう。

仕　　様	機　種　A	機　種　B	機　種　C	機　種　D	機　種　E
A4(横)の連続複写速度	毎分30枚以上	毎分40枚以上	毎分50枚以上	毎分60枚以上	毎分70枚以上
最大原稿サイズ	Ａ３				
複写サイズ	Ａ３(縦)から郵便はがき(手差し可)				
自動両面コピー機能	装備すること				
自動両面原稿送り機能	装備すること				
給紙方式	A4(横)(500枚以上)×1段、A4×1段、A3×1段以上装備すること		A4(横)(1000枚以上)×1段、A4×1段、A3×1段以上装備すること		A4(横)(1000枚以上)×1段、A4×1段、A3×1段以上装備すること 大容量給紙装置(外付け、A4･2000枚以上)装備可能なこと
ソート機能	装備すること				
ファクス機能	装備可能なこと				
ステープル機能	1箇所(手前、奥)及び2箇所（並行）が装備可能なこと				
パンチ機能	２穴が装備可能なこと				
ﾈｯﾄﾜｰｸﾌﾟﾘﾝﾀ機能	装備可能なこと				
スキャナ機能	装備可能なこと				
メール送信機能	スキャン　to　e-mail機能が装備可能なこと				
インターフェース	イーサネット(100BASE-TX/10BASE-T)に対応すること				
対応プロトコル	TCP/IPに対応すること				
対応ＯＳ	Windows10に対応すること				
環境対応	国際エネルギースタープログラム、グリーン購入法及びエコマークに適合していること				

<table>
<tr><td>セキュリティ要件</td><td colspan="5">次のいずれかに該当すること
1　①「IEEE　Std　2600.1TM -2009,Protection Profile for Hardcopy Devices,Operational Environment A Version 1.0」
②「U.S.Government Approved Protection Profile-U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600. 2TM -2009)」
③ Protection Profile for　Hardcopy　Devices　Version　1.0 以上)
①、②又は③のセキュリティ要件に適合した ISO/IEC 15408 (Common Criteria)認証を取得しているもの
2　　上記１に基づかないセキュリティ要件に適合した ISO/IEC 15408 (Common Criteria) 認証を取得しているもの。その場合、平成 30 年２月 28 日に公表された経済産業省の「ＩＴ製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」の中の「デジタル複合機（ＭＦＰ）」に記載されているセキュリティ上の脅威に対抗するためのセキュリティ要件を全て満たしていることを証明できるもの

なお、ISO/IEC 15408 (Common Criteria) 認証を取得している機器の構成要素でもってのみ構成される場合、認証を取得している機器と同等のセキュリティレベルを実現しているとみなし、当セキュリティ要件を満たしているものとする。

※上記１及び２の認証を取得申請中の場合は、取得申請中であることを証明できるもの及び当該製品の一代前のモデルが当該認証を取得していることを証明できるものを提出すること。
なお、その場合は認証された後、速やかに認証証を提出すること。</td></tr>
<tr><td>台数</td><td>３台</td><td>１台</td><td>１台</td><td>２台</td><td>４台</td></tr>
</table>

3　ネットワークプリンタ、スキャナ機能

⑴　設定作業

パソコンの設定及びインストール作業は甲の職員が行い、複写機に必要な設定は乙が行う。

複写機のネットワーク接続・設定は、別に甲が指示するところにより乙が行うものとする。

ファクス機能については、設置時に甲の指示に従いファクスの宛先登録をすること。

⑵　ソフト、ドライバ等

乙は、甲が所有するパソコンにインストールしなければならないソフト、ドライバ等について、CD-ROM に保存した状態で、ネットワークプリンタ、スキャナ機能を装備している複写機の台数分準備すること。

なお、ソフト、ドライバ等は Windows10 に対応できるものとすること。

また、インストール・設定マニュアルを複写機の台数分提出すること。

⑶　その他

複写機に接続する LAN ケーブル等、複写機以外に必要な物品は各公所等が別途準備する。

4　設置場所等

⑴　複写機の設置場所と設置機種は、別表のとおりとする。

複写機は、甲が別に指示するところにより、甲が指定する各公所等の所定の場所に、乙が設置するものとする。

⑵　納入日時については、甲と乙が協議の上、甲の指示によること。

5　保守、維持管理業務の内容

⑴　乙が行う保守の対応時間は、月曜日から金曜日までの午前８時30分から午後５時15分までとする。（昼休み（午後０時から午後１時まで）、県の機関の休日を除く。）ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
⑵　乙の保守員は、複写機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
⑶　乙は、複写機の使用頻度に応じ、故障が生じないよう必要に応じて点検整備作業を行うこと。
⑷　乙は、甲の職員から修理点検等の依頼があった場合、概ね３時間以内に作業を開始すること。
⑸　乙は、保守等の実施に当たって知り得た甲の業務上の情報を他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。本契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
⑹　複写機が、甲の責によらない事情により、頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない場合には、乙は、速やかに代替機を配置すること。
⑺　乙は、トナーカートリッジ（トナーボトル）等の消耗品は不足が生じないよう甲が指定する場所に補充をすること。
⑻　乙は、甲の指示に従い使用済みトナーカートリッジ（トナーボトル）を回収すること。
⑼　乙は、甲に設置した複写機の状況を定期的に把握し、異常等があった場合は速やかにその結果を甲に報告すること。
⑽　乙は、ソフトの更新があった場合等、甲の求めに応じて操作指導すること。

６　年間複写見込枚数

年間複写見込枚数　　　　　1,759,000枚

各配置機種の見込枚数は別表のとおりである。

７　設置台数の変更

⑴　契約期間中において、甲の機構改革等により新設される所属がある場合及び複写機の増設の必要が生じ相当な理由が認められる場合は、甲はあらかじめ乙に通知し、乙は甲の指示により設置するものとする。
⑵　契約期間中において、甲の機構改革等により複写機を撤去する必要が生じた場合、甲はあらかじめ乙に通知し、乙はこれに応ずるものとする。
⑶　甲の組織変更により設置所属の名称等が変更となった場合においても、乙は、複写機を継続して設置するものとする。
⑷　前記⑴から⑶に係る複写機の設置又は搬出の日時は、各所属と乙が協議して定めるものとする。
⑸　複写機の設置場所の変更に伴う移動経費については、別途協議するものとする。
⑹　契約終了に伴う複写機の撤去については、当該所属と乙が協議の上、搬出の日時を定めるものとする。